

Рассмотрено
на заседании педагогического совета
МБОУ «СШ № 29»
Протокол № 5 от 29.12.2021

Утверждаю
Директор МБОУ «СШ № 29»
О.С. Даниленкова
Приказ № 78-ог от 28.01.2022

**Положение,
регламентирующее порядок доступа родителей (законных
представителей) обучающихся в столовую МБОУ «СШ № 29»
для осуществления родительского контроля
за организацией горячего питания обучающихся**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке доступа родителей (законных представителей) обучающихся в столовую МБОУ «СШ № 29» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения», утвержденными постановлением главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27.10.2020 № 32, методическими рекомендациями МР 2.4.0180-20 Роспотребнадзора РФ «Родительский контроль за организацией горячего питания детей в общеобразовательных организациях» от 18.05.2020 г.

1.2. Положение разработано с целью соблюдения прав и законных интересов обучающихся и их родителей (законных представителей) в области организации питания.

1.3. Основными целями посещения столовой школы родителями (законными представителями) обучающихся являются:

- обеспечение родительского контроля в области организации питания через информирование родителей (законных представителей) обучающихся об условиях питания обучающихся;
- взаимодействие с родителями (законными представителями) обучающихся в области организации питания;
- повышение эффективности деятельности столовой школы.

1.4. Положение устанавливает порядок организации посещения и оформления посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой образовательной организации, а также права законных представителей в рамках посещения столовой школы.

1.5. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой школы руководствуются применимыми законами и иными

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, города Смоленска, а также Положением и иными локальными нормативными актами образовательной организации.

1.6. Родители (законные представители) обучающихся при посещении столовой должны действовать добросовестно, не должны нарушать процесс питания, вмешиваться в процесс питания и не должны допускать неуважительного отношения к сотрудникам образовательной организации, сотрудникам столовой, обучающимся и иным посетителям образовательной организации.

2. Организация и оформление посещения

2.1. Родители (законные представители) обучающихся посещают столовую школы в установленном Положением порядке и в соответствии с Графиком посещения столовой.

2.2. Посещение столовой осуществляется родителями (законными представителями) в любой учебный день и во время работы столовой (на переменах во время реализации обучающимся горячих блюд).

2.3. В течение одной смены питания каждого учебного дня столовую могут посетить не более трех посетителей (родителей (законных представителей) обучающихся). При этом от одного класса (на 1 перемене) посетить столовую может только 1 родитель (законный представитель). Родители (законные представители) обучающихся из разных классов могут посетить столовую как на одной, так и на разных переменах.

2.4. Родители (законные представители) обучающихся информируются о времени питания по классам и имеют право выбрать для посещения как перемену, на которой организовано горячее питание для их ребенка, так и любую иную перемену, во время которой осуществляется питание.

2.5. График посещения столовой формируется и заполняется на каждый учебный день месяца на основании заявок, поступивших от родителей (законных представителей) обучающихся и согласованных уполномоченным лицом образовательной организации.

2.6. Сведения о поступившей заявке на посещение заносятся в Журнал заявок на посещение столовой.

2.7. Заявка на посещение столовой подается непосредственно в образовательную организацию не позднее 1 суток до предполагаемого дня и времени посещения столовой. Посещение на основании заявки поданной в более поздний срок возможно по согласованию с администрацией образовательной организации.

2.8. Заявка на посещение столовой подается на имя директора образовательной организации и может быть сделана как в устной, так и в письменной, в том числе электронной, форме. Письменные заявки прикладываются к Журналу заявок на посещение столовой.

2.9. Заявка должна содержать сведения о:

- желаемом времени посещения (день и конкретная перемена);
- ФИО родителя (законного представителя);
- контактном номере телефона родителя (законного представителя);
- ФИО и класс обучающегося, в интересах которого действует родитель (законный представитель).

2.10. Заявка рассматривается директором или иным полномочным лицом образовательной организации не позднее одних суток с момента ее поступления.

2.11. Результат рассмотрения заявки незамедлительно (при наличии технической возможности для связи) доводится до сведения родителя (законного представителя) по указанному им контактному номеру телефона. В случае невозможности посещения столовой в указанное родителем (законным представителем) в заявке время (не выполняются предусмотренные п.п. 2.2., 2.3. Положения правила посещения), сотрудник образовательной организации, ответственный за организацию питания, уведомляет родителя (законного представителя) о ближайшем возможном для посещения времени. Новое время посещения может быть согласовано родителем (законным представителем) письменно или устно.

2.12. Результат рассмотрения заявки, время посещения в случае его согласования, отражаются в Журнале заявок на посещение столовой.

2.13. График посещения столовой заполняется на основании согласованных заявок.

2.14. Посещение столовой в согласованное время осуществляется родителем (законным представителем) самостоятельно. Сопровождающий из числа сотрудников образовательной организации может присутствовать для дачи пояснений об организации процесса питания и при наличии возможности для присутствия.

2.15. Родитель (законный представитель) может остаться в столовой и после окончания перемены (для завершения ознакомления с процессом организации питания).

2.16. По результатам посещения столовой родитель (законный представитель) делает отметку в Графике посещения столовой. Родитель (законный представитель) имеет возможность оставить комментарий (предложение, замечание) об итогах посещения в Книге посещения столовой.

2.17. Предложения и замечания, оставленные родителями (законными представителями) в Книге посещения столовой, подлежат обязательному учету органами управления образовательной организации, к компетенции которых относится решение вопросов в области организации питания.

2.18. Рассмотрение предложений и замечаний, оставленных родителями (законными представителями) в Книге посещения столовой, осуществляется не реже одного раза в месяц компетентными органами образовательной организации с участием представителей администрации образовательной организации, родителей (законных представителей) обучающихся с оформлением протокола заседания.

3. Права родителей (законных представителей)

3.1. Родители (законные представители) обучающихся имеют право посетить обеденный зал столовой образовательной организации.

3.2. Допуск родителей (законных представителей) обучающихся в пищевой блок возможен в случае прохождения ими медицинской комиссии (наличия санитарной книжки с отметками, согласно установленным стандартам и правилам) и представления соответствующих документов. Допуск в пищевой блок осуществляется после предварительного осмотра родителя (законного представителя) медицинским работником образовательной организации, в специальной одежде и только вместе с сотрудником столовой.

3.3. Родители (законные представители) обучающихся имеют возможность:

- наблюдать осуществление бракеража готовой продукции (в случае соответствия требованиям, предусмотренным п. 3.2. Положения);
- получить у компетентных лиц сведения об осуществленном в день посещения столовой бракераже готовой продукции;
- наблюдать реализацию блюд утвержденного 10-дневного и ежедневного меню;
- наблюдать полноту потребления блюд утвержденного 10-дневного и ежедневного меню;
- ознакомиться с утвержденным 10-дневным и ежедневным меню;
- ознакомиться с информацией о реализуемых блюдах 10-дневного меню (о стоимости в рублях, фирменном наименовании продукции питания с указанием способов приготовления блюд и входящих в них основных ингредиентов, их весе (объеме), сведениях о пищевой ценности блюд);
- приобрести за наличный или безналичный расчет и попробовать блюда;
- проверить температуру и вес блюд;
- реализовать иные права, предусмотренные законодательством о защите прав потребителей.

4. Заключительные положения

4.1. Положение размещается на информационном стенде и на сайте образовательной организации в информационно телекоммуникационной сети общего пользования Интернет.

4.2. Содержание Положения и График посещения столовой доводится до сведения сотрудников столовой.

4.3. Директор назначает сотрудников образовательной организации, ответственных за взаимодействие с родителями (законными представителями) в рамках посещения ими столовой (за их информирование, прием и

рассмотрение заявок на посещение столовой, согласование времени посещения, уведомление родителей (законных представителей) о результатах рассмотрения заявки, ведение предусмотренной Положением документации).

4.4. Образовательная организация в лице ответственного сотрудника должна:

- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о порядке, режиме работы столовой и действующих правилах поведения;
- информировать родителей (законных представителей) обучающихся о содержании Положения;
- проводить разъяснения и лекции на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой;
- проводить с сотрудниками столовой разъяснения на тему посещения родителями (законными представителями) обучающихся столовой;

4.5. Контроль за реализацией Положения осуществляет директор и иные органы управления образовательной организацией в соответствии с их компетенцией.